

दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६ नुसार
रेशीम संचालनालय व संचालनालयाच्या
अधिनस्त कार्यालयांच्या आस्थापनेवरील पदे
दिव्यांगांसाठी सुनिश्चित करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन
सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग
शासन निर्णय क्रमांक: आस्था-२०२१/प्र.क्र.१८/रेशीम कक्ष
१४ वा मजला, नवीन प्रशासन भवन, मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२
दिनांक : २३ फेब्रुवारी, २०२१

वाचा:-

- १) दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६.
- २) केंद्र शासनाच्या सामाजिक न्याय व अधिकारीता मंत्रालय, नवी दिल्ली यांची दिनांक ०४ जानेवारी, २०२१ रोजीची अधिसूचना.
- ३) शासन निर्णय, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, क्र. दिव्यांग-२०१९/प्र.क्र.२५१/दि.क.२, दिनांक ०२ फेब्रुवारी, २०२१.
- ४) संचालक (रेशीम) यांचे पत्र क्र. रे/कार्या-१/आस्था-४/दिव्यांग पद निश्चिती/२१/२५०, दिनांक १६ फेब्रुवारी, २०२१.
- ५) संचालक (रेशीम) यांचे पत्र क्र. रे/कार्या-१/आस्था-४/दिव्यांग पद निश्चिती/२१/२७०, दिनांक १८ फेब्रुवारी, २०२१.

प्रस्तावना :-

दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६ मधील कलम ३३ नुसार शासन सेवेतील पदांची पदसुनिश्चिती करणे आवश्यक आहे. केंद्र शासनाच्या सामाजिक न्याय व अधिकारीता मंत्रालय, नवी दिल्ली यांनी दिनांक ०४ जानेवारी, २०२१ च्या अधिसूचनेद्वारे दिव्यांगांसाठी सुनिश्चित केलेल्या पदांची यादी तयार करून ती www.disabilityaffairs.gov.in या संकेतस्थळावर प्रसिद्ध केली आहे. केंद्र शासनाने पदसुनिश्चिती करून दिव्यांगांसाठी सुनिश्चिती केलेली गट “अ” ते गट “ड” मधील जी पदे राज्य शासनाच्या आस्थापनेवर आहेत अशा पदांबाबत तसेच, केंद्र शासनाने प्रसिद्ध केलेल्या यादीतील ज्या पदांची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या, कामाचे स्वरूप व प्रचलित वेतनश्रेणी राज्य शासन सेवेतील पदांशी समान आहेत, अशा पदांची पदनामे जरी भिन्न असली तरी राज्य शासन सेवेतील ती पदे दिव्यांगांसाठी सुनिश्चित करण्याच्या सूचना सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाने संदर्भाधीन दिनांक ०२ फेब्रुवारी, २०२१ च्या शासन निर्णयान्वये दिल्या आहेत. सदर सूचना विचारात घेऊन रेशीम संचालनालय व संचालनालयाच्या अधिनस्त कार्यालयांच्या आस्थापनेवरील गट “अ” ते “ड” मधील पदे दिव्यांगांसाठी सुनिश्चित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन निर्णय :-

दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६ मधील तरतूदीनंसारी केंद्र शासनाच्या सामाजिक न्याय व अधिकारीता मंत्रालय, नवी दिल्ली यांनी दिनांक ०४ जानेवारी, २०२१ च्या अधिसूचनेद्वारे दिव्यांगांसाठी सुनिश्चित केलेल्या पदांची यादी तयार करुन ती www.disabilityaffairs.gov.in या संकेतस्थळावर प्रसिद्ध केली आहे. सदर यादीशी तुलना करुन तसेच, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाने संदर्भाधीन दिनांक ०२ फेब्रुवारी, २०२१ च्या शासन निर्णयाद्वारे दिलेल्या सूचनांच्या अनुषंगाने रेशीम संचालनालय व संचालनालयाच्या अधिनस्त कार्यालयांच्या आस्थापनेवरील गट “अ” ते “ड” मधील पदे सोबत जोडलेल्या परिशिष्टाप्रमाणे दिव्यांगांसाठी सुनिश्चित करण्यात येत आहेत.

२. सदर शासन निर्णय, केंद्र शासनाच्या सामाजिक न्याय व अधिकारीता मंत्रालय, नवी दिल्ली यांची दिनांक ०४ जानेवारी, २०२१ रोजीची अधिसूचना तसेच, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाने संदर्भाधीन दिनांक ०२ फेब्रुवारी, २०२१ च्या शासन निर्णयाद्वारे दिलेल्या सूचनेनुसार निर्गमित करण्यात येत आहे.

३. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०२१०२२३१५३१४२९९०२ असा आहे. हा शासन निर्णय डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(कि. दौ. पाटील)

कार्यासन अधिकारी, महाराष्ट्र शासन.

प्रति,

- १) मा. राज्यपालांचे सचिव, राजभवन, मलबार हिल, मुंबई.
- २) मा. मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
- ३) सर्व मा. मंत्री/मा. राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
- ४) मा. विरोधी पक्ष नेता, महाराष्ट्र विधानपरिषद/विधानसभा, मुंबई.
- ५) सर्व सन्माननीय संसद सदस्य/विधानपरिषद/विधानसभा, महाराष्ट्र राज्य.
- ६) मा. मुख्य सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
- ७) प्रधान सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
- ८) प्रधान सचिव, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
- ९) आयुक्त, दिव्यांग कल्याण, पुणे.

- १०) सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई.
- ११) संचालक, रेशीम संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, नागपूर
- १२) सर्व प्रादेशिक रेशीम कार्यालये
- १३) सर्व जिल्हा रेशीम कार्यालये
- १४) निवड नस्ती.

शासन निर्णय, सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग, क्र. आस्था-२०२१/प्र.क्र.१८/रेशीम कक्ष, दिनांक २३ फेब्रुवारी, २०२१ सोबतचे परिशिष्ट.

अ.क्र.	पदनाम	शारीरिक पात्रता	दिव्यांग प्रवर्ग	सदर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्य	शेरा
१	संचालक	S, ST, RW, C, MF	a) B, LV b) D, HH c) OA, BA, OL, BL, OAL, BLOA, BLA, CP, LC, Dw, AAV, MDy a) MI b) MD involving (a) to (d) above	राज्यातील रेशीम संचालनालयाचे विभाग प्रमुख, शासनाच्या धोरणानुसार राज्यात रेशीम उद्योगाच्या सर्वांगीण विकासासाठी योजना राबविणे, संचालनालयाची प्रशासकीय व आर्थिक जबाबदारी.	संचालक (रेशीम) पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता सोबतच्या दिव्यांग प्रवर्गामधील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपक्रमांच्या सहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.
२	उप संचालक	S, ST, W, MF, RW, SE, C	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) MI e) MD involving (a) to (d) above	संचालक (रेशीम) यांना शासनाच्या विविध विकासात्मक योजना राबविण्यामध्ये सहकार्य करणे, रेशीम संचालनालयाचे तांत्रिक प्रमुख म्हणून राज्यातील रेशीम विकासाची संपूर्ण जबाबदारी पार पाडणे, रेशीम संचालनालयांतर्गत असलेली प्रादेशिक कार्यालये, जिल्हा कार्यालये व इतर संबंधित संस्था यांना भेटी देवून तपासणी करणे व मार्गदर्शन करणे व त्यांचा अहवाल वेळोवेळी संचालकांना सादर करणे, रेशीम संचालनालयांतर्गत असलेले जिल्हा कार्यालय प्रमुखांना त्यांची जबाबदारी पार पाडण्याकरिता व	उपसंचालक पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता सोबतच्या दिव्यांग प्रवर्गामधील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपक्रमांच्या सहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.

				शासकीय योजना राबविणेकरिता मार्गदर्शन व सुचना देणे, संचालक (रेशीम) यांच्या सुचनेनुसार शासन स्तरावरील व इतर महत्वाच्या बैठकीला हजर राहणे.	
३	सहायक संचालक	S, ST, W, MF, RW, SE, C	<ul style="list-style-type: none"> a) B, LV b) D, HH c) OA, BA, OL, BL, OAL, BLOA, BLA, CP, LC, Dw, AAV, MDy d) MI e) MD involving (a) to (d) above 	प्रादेशिक विभाग प्रमुख म्हणून विभागातील संपूर्ण विकासात्मक कामाची जबाबदारी तसेच, आस्थापना व लेखाची प्रादेशीक स्तरावरील जबाबदारी पार पाडणे, संचालनालयाच्या मार्गदर्शक सुचनेनुसार प्रादेशिक विभागाचा विकासात्मक आराखडा व अंदाजपत्रक तयार करणे व त्याची अंमलबजावणी करणे, संचालनालयाने तयार केलेला कृती आराखडा व निर्णयाची अंमलबजावणी आपल्या कार्यक्षेत्रात करणे व त्यावर संनियंत्रण ठेवण्याची जबाबदारी पार पाडणे, प्रादेशिक स्तरावरील सर्व बैठकांना हजर राहणे, विविध शासकीय विभाग व जिल्हा कार्यालय यांच्यात समन्वय ठेवणे, जिल्हा प्रमुखांच्या आवश्यकतेनुसार महत्वाच्या बैठकींना हजर राहणे, प्रादेशिक विभागाचा मासिक व वार्षिक	सहायक संचालक पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता सोबतच्या दिव्यांग प्रवर्गामधील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपक्रमांच्या सहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा.

				अहवाल संचालनालयाला सादर करणे, प्रादेशिक स्तरावरील विविध अनुदान प्रस्ताव व इतर प्रस्तावाची तपासणी करून आपल्या अभिप्रायासह संचालनालयास सादर करणे, त्यांच्या कार्यक्षेत्रातील जिल्हा कार्यालयांना नियमित भेटी देवून तपासणी करणे व त्याचा अहवाल संचालनालयास सादर करणे व पाठपूरावा करणे, रेशीम शेतीच्या वाढीकरिता आवश्यक प्रचार, प्रसिध्दी, मेळावे, चर्चा, सभा, परिसंवाद, सहली निकषाप्रमाणे आयोजित करण्याकरिता जिल्हा प्रमुखांना नियोजनात व आयोजनात मार्गदर्शन व सहकार्य करणे.	
४	रेशीम विकास अधिकारी, श्रेणी-१ व २	S, ST, W, BN, RW, SE	<ul style="list-style-type: none"> a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above 	जिल्हा प्रमुख व कार्यालय प्रमुख म्हणून जबाबदारी पार पाडणे, जिल्ह्यातील रेशीम विकासाची संपूर्ण (विस्तार, ग्रेनेज, रिलींग, फार्म) जबाबदारी, रेशीम संचालनालयाच्या मार्गदर्शक सुचनेनुसार जिल्ह्याचा विकासात्मक कृती आराखडा व अंदाजपत्रक तयार करणे, जिल्ह्यातील रिलींग केंद्र, फार्म व ग्रेनेजला भेटी देवून तपासणी	रेशीम विकास अधिकारी, श्रेणी १ व २ या पदांच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता सोबतच्या दिव्यांग प्रवर्गामधील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपक्रमांच्या सहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा

				करणे, केंद्र प्रमुखांना मार्गदर्शन करणे व अहवाल प्रादेशिक कार्यालय व संचालनालयांना वेळोवेळी सादर करणे.	
५	वरिष्ठ तांत्रिक सहायक	S, ST, W, BN, L, MF, SE, C	<ul style="list-style-type: none"> a) LV b) D, HH c) OL, BL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above 	जिल्ह्यातील विस्तार कामाची जबाबदारी, तुती रेशीममध्ये १५० एकर तुती लागवड क्षेत्र व टसर रेशीम मध्ये १५० हेक्टर टसर लागवड क्षेत्राचे पर्यवेक्षण करणे व मार्गदर्शन करणे, शासकीय योजनाची माहिती देणे, जिल्हा प्रमुखांना त्यांच्या कामात मदत करणे, जिल्ह्याचा मासिक अहवाल, वार्षिक अहवाल व तांत्रिक माहिती तयार करून जिल्हाप्रमुखांना सादर करणे, तालुका स्तरावरील बैठकीला हजर राहणे, शेतकरी स्तरावरील प्रशिक्षण व अभ्यास दौरा आयोजित करणे, फार्म, रिलींग व ग्रेनेजसंबंधी इतर कामे	वरिष्ठ तांत्रिक सहायक पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता सोबतच्या दिव्यांग प्रवर्गामधील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपक्रमांच्या सहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा
६	वरिष्ठ क्षेत्र-नि-प्रयोगशाळा सहायक	S, ST, W, BN, L, KC, MF, RW, SE, C	<ul style="list-style-type: none"> a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, OAL, LC, Dw, AAV d) ASD (M, MoD), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to 	तुती रेशीममध्ये १०० एकर तुती लागवड क्षेत्र व टसर रेशीम मध्ये १०० हेक्टर टसर लागवड क्षेत्रावरील तांत्रिक कामाचे पर्यवेक्षण करणे, मार्गदर्शन करणे, समुहातील शेतकऱ्यांना शासकीय योजनांची माहिती देणे, क्षेत्र	वरिष्ठ क्षेत्र नि प्रयोगशाळा सहायक पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता सोबतच्या दिव्यांग प्रवर्गामधील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपक्रमांच्या सहाय्यासह

			(d) above	सहाय्यक व प्रयोग निर्देशक यांचेकडून माहिती गोळा करून समुहाचा तांत्रिक अहवाल तयार करणे व जिल्हा प्रमुखाला सादर करणे, समुहातील लाभार्थी अनुदानाचे प्रस्ताव तपासून जिल्हा प्रमुखांना सादर करणे, फार्म, रिलींग व ग्रेनेज संबंधी इतर कामे.	ग्राह्य धरण्यात यावा
७	प्रयोग निर्देशक, क्षेत्र सहायक, रेअरिंग ऑपरेटिव्ह	S, ST, W, BN, L, KC, PP, MF, RW, SE, H	a) LV b) OL, LC, Dw, AAV c) SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	टसर रेशीम उद्योगात ५० हेक्टर क्षेत्राकरिता तांत्रिक सेवा देणे. सदर समुहातील सर्व लाभार्थींची अंडिपुंज मागणी गोळा करून अंडिपुंज पुरवठा करणे, कोष खरेदी बाबत मार्गदर्शन करणे, समुहाचा तांत्रिक अहवाल जेष्ठ क्षेत्र सहाय्यकाला सादर करणे, लाभार्थींचे अनुदान प्रस्ताव गोळा करणे, लाभार्थींना शासकीय योजनांची माहिती देणे, जेष्ठ तांत्रिक सहाय्यक व जेष्ठ क्षेत्र सहाय्यकांनी सांगितलेली कामे करणे, फार्म, रिलींग व ग्रेनेज संबंधी इतर कामे.	प्रयोग निर्देशक, क्षेत्र सहायक, रेअरिंग ऑपरेटिव्ह या पदांच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता सोबतच्या दिव्यांग प्रवर्गामधील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपक्रमांच्या सहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा
८	मेकॅनिक	S, ST, BN, RW, SE, H	a) D, HH b) OL, BL, CP, LC, Dw, AAV c) ASD (M), SLD, MI	रेशीम संचालनालयांतर्गत रिलींग, व्हिस्टींग व ग्रेनेज केंद्राची मशिनरी आवश्यकतेनुसार तपासणी व दुरुस्ती करणे, ठराविक	मेकॅनिक या पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता सोबतच्या दिव्यांग प्रवर्गामधील उमेदवार योग्य

			d) MD involving (a) to (c) above	कालावधीने नियमितपणे रिलींग, व्हिस्टींग व ग्रेनेज केंद्राची मशीनरीचे ग्रीसिंग, ऑयलिंग व देखभाल करणे व अहवाल नियंत्रण अधिकाऱ्यास सादर करणे, दुरुस्ती विषयक अभिप्राय नियंत्रण अधिकारी यांच्याकडे सादर करणे, नियंत्रण अधिकारी यांनी या व्यतिरिक्त वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे, संबंधीत यंत्राचा अभिलेख ठेवणे	त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपक्रमांच्या सहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा
९	इलेक्ट्रीशन	S, ST, W, L, MF, SE	a) D, HH b) OL, LC, Dw, AAV c) ASD (M), SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	रेशीम संचालनालयांतर्गत रिलींग, व्हिस्टींग व ग्रेनेज केंद्राची आवश्यकतेनुसार नविन वाढीव विज पुरवठा, मशीनरीची विज विषयक तपासणी, दुरुस्ती करणे, अभिप्राय देणे, कार्यालयात विज पुरवठा सुरळीत राहिल याची दक्षता घेणे, आवश्यकतेनुसार विज कनेक्शनबाबत कामकाज करणे, अभिप्राय नोंदविणे, नियंत्रण अधिकारी यांनी या व्यतिरिक्त वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे.	इलेक्ट्रीशन या पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता सोबतच्या दिव्यांग प्रवर्गामधील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपक्रमांच्या सहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा
१०	प्रयोगशाळा परिचर	S, ST, MF, SE	a) LV b) D, HH c) OA, OL, BL, CP, LC, Dw, AAV	कोष माळा बांधणे, नर-मादी यांचे जोड लावणे व सोडवणे, अंडिपुंज धुणे व पॅकींग करणे, ग्रेनेज कामात मदत करणे, ग्रेनेज प्रमुखांनी	प्रयोगशाळा परिचर पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता सोबतच्या दिव्यांग प्रवर्गामधील उमेदवार योग्य

			<p>d) ASD (M), ID, SLD, MI</p> <p>e) MD involving (a) to (d) above</p>	<p>सांगितलेली कामे करणे, विभागीय क्षेत्रावर किटक संगोपनाचे काम करणे, लागवड क्षेत्राची जोपासना करणे, रिलींग कामात मदत करणे, कोष उकळणे, वाटप करणे, सुत मोजणे, त्याचप्रमाणे वरिष्ठांना त्यांच्या कामात सहकार्य करणे.</p>	<p>त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपक्रमांच्या सहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा</p>
११	वरिष्ठ सहायक	S, ST, W, RW, H, C, MF	<p>a) B, LV</p> <p>b) D, HH</p> <p>c) OA, OL, BA, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV</p> <p>d) ASD (M), SLD, MI</p> <p>e) MD involving (a) to (d) above</p>	<p>मुख्य कार्यालयात विभागानुसार प्राप्त झालेली लेखा, आस्थापना व प्रशासन विषयक प्रकरणे जेष्ठ अधीक्षक यांच्याकडे सादर करणे, अधिकारी व कर्मचारी यांची वेतन बिले, प्रवास बिले तसेच, इतर बिले तयार करून वरिष्ठांना सादर करणे, महाराष्ट्र कोषागार नियम व वित्तीय नियमानुसार सर्व रेकॉर्ड अद्यावत ठेवणे, मासिक, त्रैमासिक, वार्षिक अहवाल, अर्थसंकल्पीय अहवाल वरीष्ठ कार्यालयास सादर करणे, कार्यालय दैनंदिनी आस्थापना व लेखा विषयक पत्रव्यवहार नियंत्रण अधिकारी यांच्याकडे सादर करणे, रोकड रक्कम हाताळणे. संबंधितांना वाटप करणे, लेखाविषयक सर्व बाबी हाताळणे, रोकड वही लिहिणे, अंदाजपत्रकाविषयी सर्व कामे व</p>	<p>वरिष्ठ सहायक पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता सोबतच्या दिव्यांग प्रवर्गामधील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपक्रमांच्या सहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा</p>

				इतर लेखाविषयक जमा खर्च विषयक रजिस्टर अद्यावत ठेवणे, लेखा परिक्षण अनुपालन अहवालाची पुर्तता करणे, गोपनिय अहवाल गोळा करून वरीष्ठ अधिकाऱ्यास सादर करणे.	
१४	लिपिक-टंकलेखक	S, ST, W, MF, RW, SE, H	a) B, LV b) D, HH c) OA, BA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV, MDy d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	आवक, जावक नोंदवह्या, भांडाराबाबतच्या नोंदवह्या सांभाळणे, रजिस्टरप्रमाणे कार्यालयात सर्व जडवस्तुंची खातरजमा करून घेणे, लेखन सामुग्री उपलब्धता व वापर करणे, विविध प्रकारची बिले सादर करणे, टंकलेखन करणे, संगणक कामकाज व देखभाल पाहणे, लेखाविषयक तसेच आस्थापनाविषयक जिल्ह्यातील सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांची माहिती ठेवणे, रजेची प्रकरणे हाताळणे, रोकडकिर्द व इतर लेखाविषयक सर्व जमा खर्च रजिस्टर अद्यावत ठेवणे, नियंत्रण अधिकारी यांनी या व्यतिरिक्त वेळोवेळी सोपविलेली कामे करणे.	लिपिक-टंकलेखक पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता सोबतच्या दिव्यांग प्रवर्गामधील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपक्रमांच्या सहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा
१५	शिपाई	S, ST, W, L, KC, PP, MF, RW, SE, C	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, OAL, CP,	कार्यालयातील नियंत्रण अधिकारी यांची कार्यालयीन कामे करणे, कोषागार कार्यालयाकरीता	शिपाई पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता सोबतच्या दिव्यांग

			<p>LC, Dw, AAV</p> <p>d) ASD (M, MoD), ID, SLD, MI</p> <p>e) MD involving (a) to (d) above</p>	<p>कोषागार संदेश वाहन म्हणून काम करणे, कार्यालयातील साफ-सफाई, पाणी भरणे इत्यादी कामे करणे, रिलींग केंद्र, पथदर्शक फार्म, ग्रेनेज या ठिकाणी मदतनीस/पहारेकरी म्हणून कामे करणे, नियंत्रण अधिकारी यांनी वेळोवेळी दिलेली कामे करणे.</p>	<p>प्रवर्गामधील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपक्रमांच्या सहाय्यासह ग्राह्य धरण्यात यावा</p>
--	--	--	--	--	---

Abbreviations

Sr.No.	Abbreviation	Long Form	Sr.No.	Abbreviation	Long Form
१	B	Blind	१२	Dw	Dwarfism
२	LV	Low Vision	१३	AAV	Acid Attack Victim
३	D	Deaf	१४	ASD	Autism Spectrum Disorder (M= Mild, MoD= Moderate)
४	HH	Hearing Handicapped	१५	ID	intellectual Disability
५	OL	One Leg	१६	SLD	Special Learning Disability
६	OAL	One Arm and One Leg	१७	MI	Mental illness
७	CP	Cerebral Palsy	१८	MD	Multiple Disabilities
८	LC	Leprosy Cured	१९	MDy	Muscular Dystrophy
९	OA	One Arm	२०	BLOA	Both Leg One Arm
१०	BL	Both leg	२१	BLA	Both Legs Arms
११	BA	Both Arms			

Abbreviations

Sr.No.	Abbreviation	Long Form	Sr.No.	Abbreviation	Long Form
१	S	Sitting	७	PP	Pulling & Pushing
२	ST	Standing	८	MF	Manipulation by Fingers
३	W	Walking	९	SE	Seeing
४	BN	Bending	१०	H	Hearing
५	L	Lifting	११	C	Communication
६	KC	Kneeling & Crouching	१२	RW	Reading and Writing